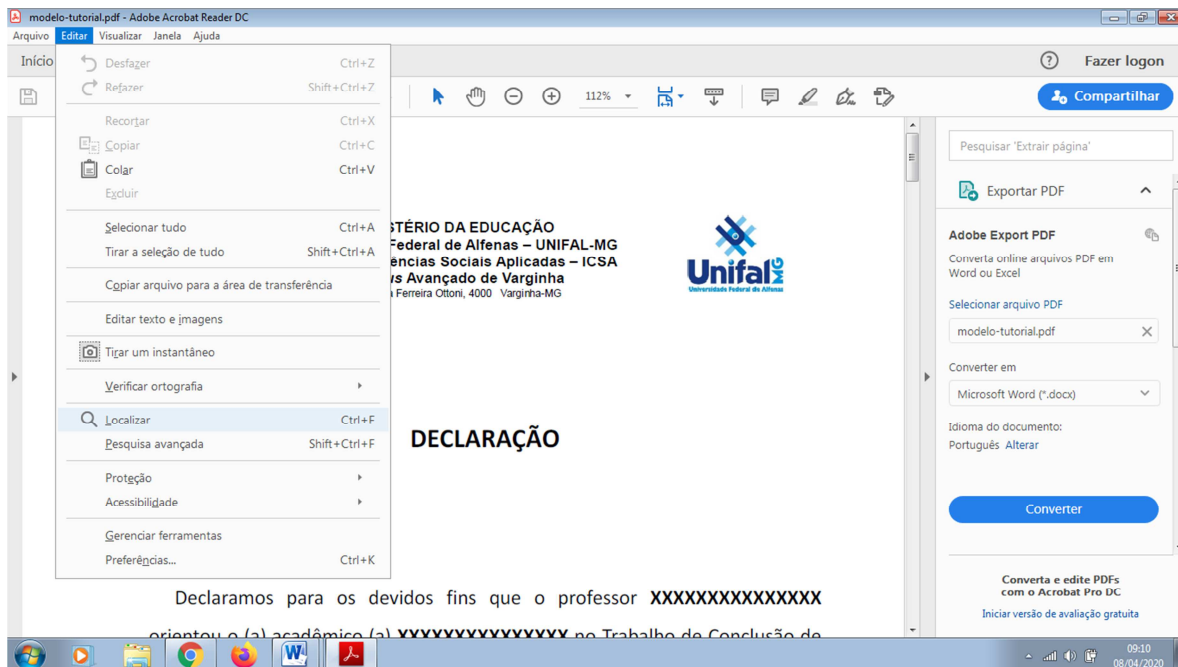


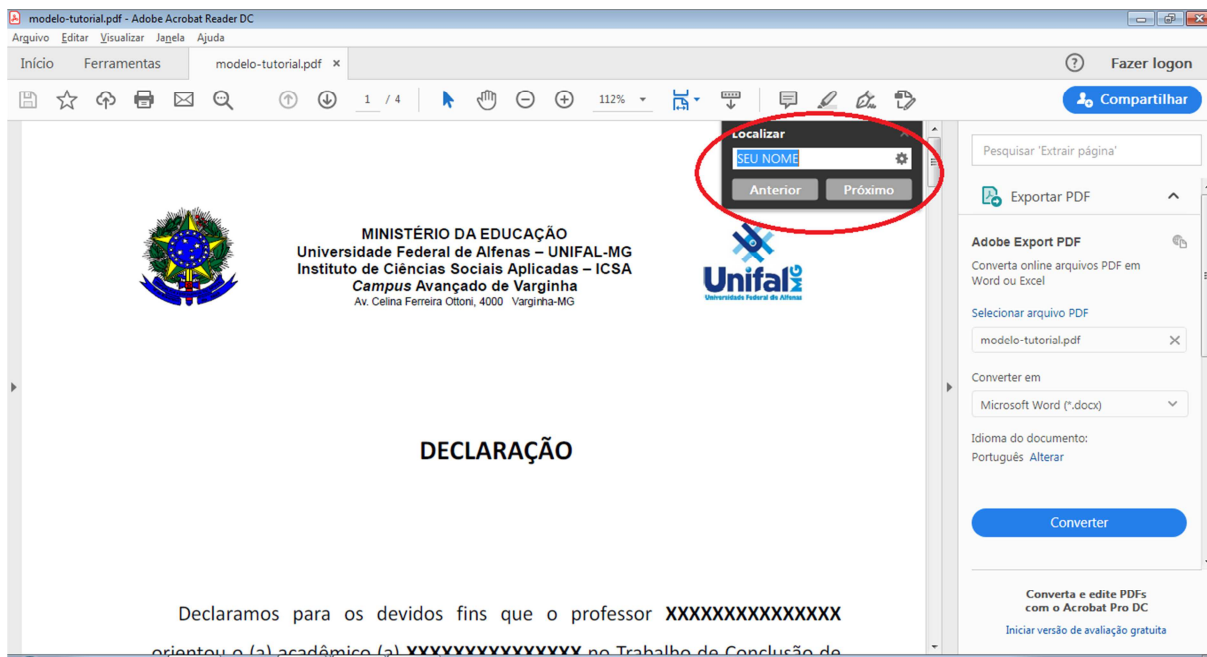
Como imprimir ou gerar PDF de suas Declarações de Banca ou Orientação

1 - Abra o arquivo contendo as declarações do semestre que desejar:

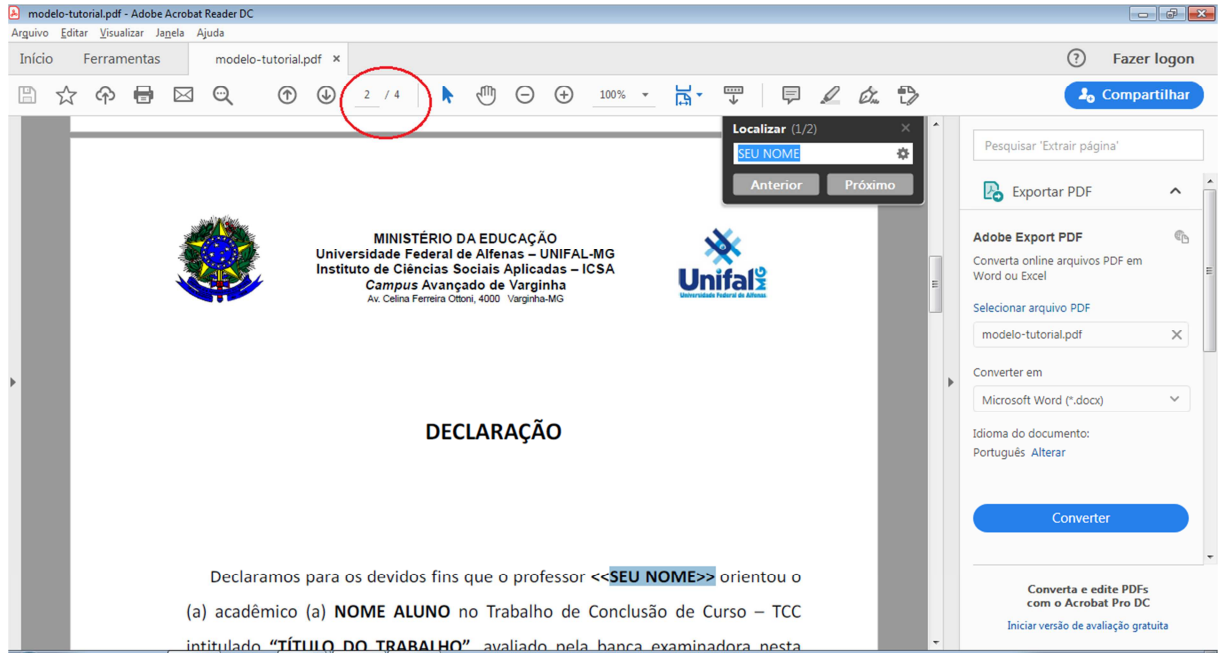
2 – Clique no menu **EDITAR / LOCALIZAR** ou pressione as teclas <CTRL F>.



3 – Na caixa <Localizar> digite SEU NOME e clique em próximo.



4 – Identifique as páginas em aparece seu nome.



5 - Após identificar quais páginas aparece seu nome, clique no menu **Arquivo/Imprimir**.

Na caixa que irá aparecer, selecione a Impressora ou PDF, em seguida, indique as páginas que serão impressas na caixa <Páginas>. Obs.: As páginas devem ser separadas por **vírgula**.

